

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ГАХАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 17

669513, Россия, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, с.Гаханы, ул. Балтахинова,1

Принято: Педагогическим советом протокол № <u>3</u> от <u>30.08.2024г</u>	Утверждаю: Заведующая МДОУ Гаханский детский сад № 17 Ханзаева Н.А. Приказ № <u>15</u> от <u>30.08.2024г</u>
--	---

***Порядок и основания перевода, отчисления
воспитанников***

МДОУ Гаханский детский сад № 17

***с. Гаханы
2024г***

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями в ред. от 08.12.2020);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236”
- Уставом МДОУ Гаханский детский сад № 17 (далее – детский сад).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования.

2 Перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

2.2. В случае прекращения или приостановления своей деятельности ДОУ уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности, а также помещает указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет.

2.3. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных МО Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» в случаях:

- ежегодной санитарной обработки детского сада в летний период;
- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания детского сада.

2.4. При прекращении или приостановлении деятельности, детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, полученную от МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район», которые дали согласие на перевод воспитанников, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в другую организацию.

2.4.1. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников детский сад издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.4.2. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.4.3. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, личные дела.

2.5. При приеме из другой организации детский сад на основании представленных документов заключает договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.5.1. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.5.2. На основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, письменные заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, форма заявления (Приложение 1).

2.6. Отчисление и перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей), форма заявления (Приложение 2). В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- наименование принимающей образовательной организации.

– в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.6.1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.7. При приеме в порядке перевода родителями (законными представителями) представляется личное дело воспитанника вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема в МДОУ Гаханский детский сад № 17, детский сад вправе запросить такие документы у родителя.

2.7.1. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.1. Перевод на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии Эхирит-Булагатского района (ТПМПК).

3.2. Родители (законные представители) должны обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию для получения рекомендаций.

3.3. Родители (законные представители) воспитанников заявление и рекомендации ТПМПК представляют заведующему Учреждением.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в ДООУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)

воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с момента издания распорядительного акта.

4.4. Со дня издания приказа воспитанник не табелируется и считается выбывшим

4.5. В книге движения детей делается запись о дате выбытия.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего детским садом.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Приложение 1
Заведующий
МДОУ
Гаханский детский сад № 17 Ханзаева Н.А. от
Тел _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

ФИО, дата рождения
проживающего по адресу:

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в разновозрастную
группу в порядке перевода из

К заявлению прилагаю личное дело

«__» _____ / _____ /
Подпись расшифровка

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ Гаханский детский сад № 17, ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г. / _____ /
Подпись расшифровка

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ 20__ г. / _____ /
Подпись расшифровка

Приложение 2
Заведующему
МДОУ
Гаханский детский сад №17 Ханзаевой Н.А.
От _____
Тел _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

Ф.И.О., дата рождения

проживающего по адресу: _____

обучающегося в разновозрастной группе МДОУ Гаханский детский сад №17,

по причине перевода на обучение в ОО/переезда в населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации (выбрать нужное),

_____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
Подпись / расшифровка подписи